

## **NORME DI USO del CENTRO STUDI ALPINO DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELLA TUSCIA**

### **NORME GENERALI**

Il presente documento indica le norme per l'utilizzo delle strutture, delle attrezzature e degli strumenti del Centro Studi Alpino dell'Università degli Studi della Tuscia (di seguito indicato come Centro). Coloro che utilizzano le strutture, le attrezzature e gli strumenti del Centro si impegnano a rispettare le norme previste dallo Statuto e dal Regolamento Generale d'Ateneo dell'Università degli Studi della Tuscia, nonché le presenti norme di utilizzo e le regole previste per il contributo spese. Si impegnano inoltre a porre la massima attenzione e a mettere in atto tutte le misure e precauzioni necessarie al fine di non danneggiare in alcun modo quanto utilizzato.

Nel caso di utilizzo delle strutture e delle attrezzature da parte di gruppi di più persone, colui che ottiene l'autorizzazione all'uso del Centro e delle relative attrezzature ha la responsabilità del corretto utilizzo delle stesse, e si impegna a far rispettare le presenti norme di utilizzo alle persone da lui accompagnate.

I danni alle strutture, attrezzature e strumenti causati da imperizia o negligenza o dalla mancata ottemperanza delle presenti norme d'uso sono risarciti, a termini di legge, da chi li ha provocati e se non individuato, dal responsabile che ha ottenuto l'autorizzazione all'uso del Centro.

Il Responsabile del Centro, in accordo con il Responsabile nel caso di gruppi di più persone, ha facoltà di precludere l'alloggio e l'utilizzo delle attrezzature del Centro a tutti coloro che non rispettano le presenti norme d'uso.

All'arrivo in sede viene stabilita dal Responsabile del Centro l'assegnazione delle camere e viene consegnata la chiave.

Tutti gli ospiti del Centro devono effettuare la corretta e completa registrazione delle proprie generalità nell'apposito registro in segreteria e ritirare il foglio relativo alla consegna della camera assegnata.

Agli studenti non possono essere consegnate le chiavi delle porte di ingresso del Centro.

### **NORME PER RIDURRE I CONSUMI ELETTRICI**

La mattina, prima di lasciare il Centro, nonché la notte prima di ritirarsi, assicurarsi che le luci delle scale, dei corridoi e dei pianerottoli siano spente perché non sono a tempo come quelle dei servizi comuni e vanno spente dopo l'uso. Le luci si accendono/spengono automaticamente (fotocellula) solo nel guardaroba (servizi compresi), nei servizi comuni o per i portatori di handicap e nell'ingresso laterale esterno. Le luci delle scale si accendono/spengono tutte insieme azionando un qualsiasi interruttore posto nel vano scale (dal piano terreno al piano mansardato). Anche dalle stanze è possibile, magari inavvertitamente, accendere le luci dei pianerottoli, quindi la sera è necessario controllare che non rimangano accese. Fare particolare attenzione a non lasciare accese le luci dell'aula magna e delle altre sale comuni (cucina, refettorio, aule didattiche ecc.)

### **NORME PER IL MANTENIMENTO IN BUONO STATO DELLE CAMERE**

Fare attenzione nell'aprire e chiudere le tende (usare esclusivamente gli appositi cordoni) e aprire/chiudere le finestre solo se le tende sono ben aperte. Fare molta attenzione nell'aprire le finestre delle stanze: maniglia a destra → apertura completa; maniglia in alto → apertura a vasistas; maniglia in basso → chiusura. Manovrare la maniglia con cautela, trattenendo in posizione verticale e chiuso il vetro prima di passare dal vasistas all'apertura completa o da questa alla posizione a vasistas.

Durante l'assenza in camera, lasciare la finestra chiusa o a vasistas, non lasciarla mai completamente aperta; chiudere completamente la finestra in caso di pioggia a vento.

Per salire sul letto superiore servirsi esclusivamente della scala e fare attenzione a non rovinare montanti e traverse o macchiare i muri.

Nelle camere con servizi privi di finestra la ventola si aziona accendendo la luce dall'interruttore esterno; quello interno, vicino allo specchio, non aziona l'accensione della ventola.

È vietato fumare e usare candele, accendini o fiammiferi nelle stanze da letto.

È vietato gettare asciugamani di carta o altro materiale non idoneo nei WC.

Il telefono nelle stanze è abilitato solo per le chiamate interne e per ricevere chiamate esterne (che devono comunque passare per il centralino). Per ulteriori spiegazioni chiedere al Responsabile del Centro o consultare le apposite istruzioni.

#### NORME PER L'USO DELLA CUCINA

L'utilizzo della cucina deve essere preventivamente autorizzato dal responsabile del Centro. Nel caso di esercitazioni di studenti, l'uso della cucina non è comunque consentito. Può essere vietato l'uso della cucina, ma può essere autorizzato l'uso del solo frigorifero per scopi particolari come ad esempio per mantenere a bassa temperatura medicinali personali. E' sempre vietato l'uso del frigorifero per mantenere prodotti non commestibili (ad esempio prodotti chimici di laboratorio). Al termine del soggiorno tutti i propri alimenti devono essere tolti dal frigorifero, anche se non ancora scaduti. I prodotti alimentari a lunga scadenza (caffè zucchero, ecc) e la cui confezione sia già stata aperta, possono essere lasciati nella dispensa purchè venga indicata la data di apertura della confezione.

Al termine di ogni colazione/pranzo o cena, tutto quanto è stato usato (stoviglie, bicchieri, pentole, ecc) deve essere accuratamente lavato, asciugato e riposto nell'appropriato luogo.

#### NORME PER L'USO DEI LOCALI IN COMUNE

Nei locali del Centro è consentito indossare solamente scarpe da riposo. È vietato salire le scale e/o entrare nelle stanze da letto con scarponi o indumenti infangati. Ad ogni rientro da escursioni o dal lavoro in bosco o in arboreto, questi vanno lasciati negli appositi depositi.

Non è consentito spostare in altre stanze alcun mobile o attrezzatura del Centro se non esplicitamente autorizzati dal responsabile del Centro stesso.

È vietato produrre rumori molesti all'interno del Centro, soprattutto di notte, ovvero dalle 21,00 alle 06,00 del mattino. In particolare le porte devono essere accuratamente accompagnate ad evitare rumori fastidiosi.

Lasciare, uscendo dal Centro, la chiave della stanza nell'apposito porta chiavi posto sulla sinistra della porta d'ingresso;

È vietato servirsi dell'uscita di emergenza se non in caso di effettivo ed immediato pericolo.

Il campanello del portone principale ed il citofono (apparecchio bianco) sono presenti a ogni piano e nella segreteria e funzionano per l'apertura automatica del portone premendo il relativo pulsante. Non usare l'ascensore in caso di incendio.

Differenziare i rifiuti prodotti, utilizzando gli appositi contenitori posti al piano terra nell'apposito deposito. Per lo smaltimento della carta pulita, sui pianerottoli sono disponibili anche piccoli contenitori gialli.

Segnalare prontamente al responsabile del Centro eventuali guasti o rotture riscontrate nelle stanze o nei locali di uso comune, compilando l'apposito modulo;

Per l'uso di qualsiasi attrezzatura (computer, video registratore, video proiettore, ecc) leggere sempre le relative istruzioni che sono nelle vicinanze dell'apparecchio stesso.

In caso di permanenza subito fuori dal portone del Centro le cicche delle sigarette devono essere gettate nell'apposito portacenere in vicinanza delle scale che portano in piazza.

**IL CENTRO STUDI ALPINO È "PLASTIC FREE" – ATTENERSI ALLE RELATIVE REGOLE**

**Regolamento operativo dal 01/01/2019**